



# PROGRAMACIÓN SGSE ANTECEDENTES/RESULTADOS CONTROLES NOTIFICACIÓN PREVIA REUNIÓN DE APERTURA DECLARACIÓN DE MUESTREO



27 de Septiembre de 2023

---



OBJETIVOS Y METODOLOGÍA SUPUESTO PRACTICO

REVISIÓN ACTIVIDADES REGISTRADAS RGSEAA/LISTAS DE PAÍSES TERCEROS

INFORMACIÓN ANTECEDENTES EXPORTACION / CONTROL OFICIAL

HORARIOS ESTABLECIMIENTO ESQUEMA AUDITORIA NOTIFICACIÓN PREVIA

REUNION APERTURA PREGUNTAS A REALIZAR PARA CONSOLIDAR EL ESQUEMA DE AUDITORÍA ABORDAJE DE CUESTIONES PLANTEADAS POR LA EMPRESA

HAGA UNA POSIBLE REDACCIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MUESTREO



## OBJETIVOS Y METODOLOGÍA DE SUPUESTO PRÁCTICO



## OBJETIVOS Y METODOLOGÍA SUPUESTO

Los objetivos del supuesto son:

- 1º) Usar los buscadores para revisar las actividades registradas y autorizaciones de PT
- 2º) Determinar que procedimientos son aplicables (Web MS)
- 3º) Establecer el alcance y criterios de la auditoría
- 4º) Elaborar un esquema de auditoría (auditoria planta y documental)
- 5º) Elaborar una notificación previa
- 6º) Realizar una reunión de apertura
- 7º) Complimentar las siguientes partes del informe (Datos de la auditoria incluyendo criterios/resumen de la reunión de apertura/declaración de muestreo)

Tormenta de ideas y ejercicios role play serán las herramientas





REVISIÓN ACTIVIDADES REGISTRADAS  
RGSEAA/LISTAS DE PAÍSES TERCEROS



## REVISIÓN ACTIVIDADES REGISTRADAS / LISTAS DE PAÍSES TERCEROS

1. En el chat se van a proporcionar los enlaces para la consulta del establecimiento cuya razón social se le va a proporcionar
2. Debe consultar el buscador de la lista UE de AESAN, la información de mercados en Comercio Exterior Ganadero y web del MS
3. Por correo electrónico desde [exportacionsanidad@sanidad.gob.es](mailto:exportacionsanidad@sanidad.gob.es) se le va a enviar una plantilla Word con el modelo de informe. Asimismo, recibirá la información de los PT en los que se encuentra en listas



1. DETALLAR QUE ACTIVIDADES TIENE REGISTRADAS EN LISTA UE Y PAÍSES TERCEROS. Incorpórelos a la plantilla de informe en los datos de auditoría
2. LISTE QUE PROCEDIMIENTOS TENDRÁ QUE REVISAR PARA ESTABLECER EL ALCANCE Y CRITERIOS DE AUDITORIA

Dispone de 20 minutos.





INFORMACIÓN ANTECEDENTES  
EXPORTACION / CONTROL  
OFICIAL



## INFORMACIÓN ANTECEDENTES EXPORTACION / CONTROL OFICIAL

1. Se les va enviar desde [exportacionsanidad@sanidad.gob.es](mailto:exportacionsanidad@sanidad.gob.es) un documento que incluye información sobre antecedentes, historial de exportación, información de control oficial que es ficticia.



1. INCORPORA ESTOS ANTECEDENTES A SU PLANTILLA WORD DE INFORME DE AUDITORÍA

2. PLANTEE AL MENOS 5 PUNTOS CLAVE QUE TENDRÁ QUE TENER EN CUENTA EN SU AUDITORIA

DISPONE DE 10 MINUTOS





INFORMACIÓN HORARIOS DEL  
ESTABLECIMIENTO/ESQUEMA BÁSICO  
AUDITORIA SGSE/NOTIFICACIÓN PREVIA



## INFORMACIÓN HORARIOS/ ESQUEMA AUDITORIA / NOTIFICACIÓN PREVIA

1. Se les va enviar desde [exportacionsanidad@sanidad.gob.es](mailto:exportacionsanidad@sanidad.gob.es) la información de los horarios de los establecimientos y una plantilla con modelo de notificación previa



1. CON LA INFORMACIÓN DE LOS HORARIOS HAGA UN ESQUEMA DE AUDITORÍA EN PLANTA Y DOCUMENTAL PARA UNA DURACIÓN DE 2 DÍAS

2. CON LA INFORMACIÓN DE LOS SUPUESTOS ANTERIORES REDACTE UNA NOTIFICACIÓN PREVIA USANDO LA PLANTILLA

DISPONE DE 15 MINUTOS





REUNIÓN APERTURA  
PREGUNTAS A REALIZAR PARA CONSOLIDAR  
EL ESQUEMA DE AUDITORÍA  
ABORDAJE DE CUESTIONES PLANTEADAS  
POR LA EMPRESA



## REUNIÓN APERTURA PREGUNTAS A REALIZAR PARA CONSOLIDAR EL ESQUEMA DE AUDITORÍA ABORDAJE DE CUESTIONES PLANTEADAS POR LA EMPRESA

1. Presentar los objetivos alcance y criterios de la auditoría
2. Plantee preguntas y tenga un intercambio de información para consolidar el esquema de auditoría intente “preguntas clave”
3. Ante estas preguntas es posible que obtenga respuestas que le hagan tomar decisiones sobre el esquema de auditoría inicial
4. Consolide el esquema y refuerce la documentación que quiere tener preparada para la auditoria documental
5. Los técnicos de la SGSE si lo estiman necesario efectuarían una simulación de una reunión de apertura para consolidar los aspectos clave
6. Finalmente, se hará un ejercicio donde la empresa va a plantear cuestiones y el auditor tendrá que dar respuesta. Se verán las que respuestas “tipo” a proporcionar





REDACCIÓN RESUMEN DE LA  
REUNIÓN DE APERTURA

DECLARACIÓN DE MUESTREO



## REDACCIÓN REUNIÓN DE APERTURA Y DECLARACIÓN DE MUESTREO

- Con la plantilla Word que se le ha proporcionado haga un borrador resumiendo la reunión de apertura y la declaración de muestreo
- Finalmente complete y envíe con los comentarios recibidos durante la sesión [exportacionsanidad@sanidad.gob.es](mailto:exportacionsanidad@sanidad.gob.es) los siguientes documentos
  - ❖ Notificación previa
  - ❖ Informe de auditoría (datos de la auditoria/objetivos, alcance y criterios/resumen de la reunión de apertura/ declaración de muestreo)

Este correo se debe recibir antes de la siguiente sesión del curso  
4.10.2023





GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE SANIDAD

DIRECCIÓN GENERAL  
DE SALUD PÚBLICA

**MUCHAS GRACIAS**

[exportacionsanidad@sanidad.gob.es](mailto:exportacionsanidad@sanidad.gob.es)